

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
**«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»**  
**(АНГЛІЙСЬКА МОВА)**

(для студентів 5-6 курсів денної та заочної форм навчання спеціальностей:

7.07010101 – «Транспортні системи»,

7.07010104 – «Організація і регулювання дорожнього руху»,

7.07010102 – «Організація перевезень і управління на транспорті»)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» (англійська мова) (для студентів 5-6 курсів денної та заочної форм навчання спеціальностей: 7.07010101 – «Транспортні системи», 7.07010104 – «Організація і регулювання дорожнього руху», 7.07010102 – «Організація перевезень і управління на транспорті») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Л. В. Шумейко. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 24с.

Укладач: Л. В. Шумейко

Рецензент: зав. Кафедри транспортних систем і логістики Харківської національної академії міського господарства, доктор технічних наук В. К. Доля.

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов, протокол №1 від 28.08.2010р.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1.ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
1.1 Мета, предмет та місце дисципліни .....	5
1.1.1 Мета та завдання вивчення дисципліни .....	5
1.1.2 Предмет вивчення дисципліни .....	8
1.1.3 Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	8
1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни .....	8
1.3 Освітньо-кваліфікаційні вимоги .....	9
1.4 Рекомендована основна навчальна література .....	11
1.5 Анотація програми навчальної дисципліни .....	12
2.РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА.....	15
1.2 Структура навчальної дисципліни .....	15
2.2 Тематичний план навчальної дисципліни .....	16
2.3 Зміст дисципліни .....	16
2.4 Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента .....	17
2.5 Практичні заняття .....	17
2.6 Самостійна робота студента .....	18
2.7 Засоби контролю та структура залікового кредиту .....	20
2.8 Інформаційно-методичне забезпечення .....	23

## **ВСТУП**

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ECTS.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни ‘Ділова іноземна мова’

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу ‘Ділова іноземна мова’.

### **Програма розроблена на основі:**

- СВО ХНАМГ ОКХ підготовки спеціаліста спеціальності 6.070101-Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.
- СВО ХНАМГ ОПП підготовки спеціаліста спеціальності 6.070101-Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.
- СВО ХНАМГ навчальний план підготовки спеціаліста спеціальності 6.070101-Транспортні технології (за видами транспорту), 2008р.

### **Програма ухвалена:**

- кафедрою іноземних мов протокол № 1 від 28 серпня 2010 р.
- Вченою радою факультету менеджменту протокол № 1 від 28 серпня 2010 р. випусковою кафедрою транспортних систем і логістики: протокол № 1 від 28 серпня 2010 р.

# 1.ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1 Мета, предмет та місце дисципліни

### 1.1.1 Мета та завдання вивчення дисципліни

**Мета вивчення:** формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Мета вивчення дисципліни “Ділова іноземна мова ” реалізується шляхом досягнення таких цілей:

**Практична мета** – формування у студентів загальних та професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

**Освітня мета** – формування у студентів загальних компетенцій (декларативних знань, вмінь і навичок, компетенції існування та вміння вчитися), сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплому про вищу освіту.

**Пізнавальна мета** – залучити студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

**Розвиваюча мета** – формування загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації; зміцнення впевненості студентів як користувачів мови та формування позитивного ставлення до вивчення мов.

**Соціальна мета** – сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вміння спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище.

**Соціокультурна мета** – досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем.

**Завдання дисципліни** полягає в навчанні, розвиткові та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОН України

**1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності** включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови;
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел;
- граматичного матеріалу іноземної мови;
- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається;
- лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають;
- аббревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно – орієнтованій галузі;
- лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад;
- мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення погодження;
- лексико-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій;
- лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел;
- роботи з електронними іншомовними джерелами;
- лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій;

**2. Навчання аудіювання** передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загально освітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи

у звукозапису.

**3. Навчання говоріння** передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.

**4. Навчання діалогічного мовлення** помагає у засвоєнні студентами:

- структури діалогу загальнонаукового характеру.
- мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.
- особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.
- мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.

**5. Навчання читання** ставить за мету оволодіння

- ознайомчим та пошуковим читанням з визначеною кількістю без словника.
- читанням з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.
- методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексико-граматичних джерел.
- професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.
- методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
- електронними іншомовними джерелами.
- пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.

**6. Навчання письма** сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається завдання навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом тим передбачає оволодіння:

- іншомовних особливостей ділового листування; лексики граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту.
- методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

**7. Навчання перекладу** як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і

різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення.

1.1.2 Предмет вивчення у дисципліні: обсяг лексики та граматичного матеріалу англійської мови для роботи з оригінальною літературою з тим щоб вміти одержувати професійну інформацію з іноземних джерел, а також для розвитку навичок щодо проведення бесіди-діалогу на рівні професійного мовлення.

#### 1.1.3 Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Попереднє вивчення іноземної мови (1,2 курс)	“Ділова іноземна мова ”

### 1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

(відповідно до стандартів ОПП)

**Модуль 1. Иностранный язык для деловых и научных целей (4кредити/144 години)**

#### **ЗМ 1.1. Простое коммерческое письмо. Его части.**

1. Простое коммерческое письмо. Части простого коммерческого письма.
2. Выражения, чаще всего употребляемые в деловых письмах.
3. Переписка касающаяся деловых поездок.



### **ЗМ 1.2. Запросы и контракты.**

1. Запросы. Ответы на запросы и предложения
2. Котракты и их исполнение
3. Электронная переписка и документы.

### **ЗМ 1.3. Академический стиль и язык.**

1. Основне черты и элементы академического текста.
2. Специфика работы с научным текстом.

### **ЗМ 1.4. Аннотация научного текста (статьи).**

1. Основные требования к аннотации.
2. Выражения, чаще всего употребляемые при составлении аннотации.

## **1.3 Освітньо-кваліфікаційні вимоги**

<b>Вміння (за рівнями сформованості) та знання</b>	<b>Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)</b>	<b>Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- робити записи, виписки, складання плану тексту, письмового повідомлення, що відображає певний комунікативний намір ( знання лексико-граматичних засобів релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі)	соціально-виробнича	
- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання ( знання мовних особливостей ділового листування, лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету, культурологічного аспекту)	виробнича, соціально-виробнича	
- заповнювати анкети ( знання правил та методики складання анкет, правил та методики заповнення анкет)	соціально-побутова	
- проводити анотування ( знання методів анотування та реферування іншомовних джерел, лінгвістичних особливостей анотування та реферування іншомовних джерел)	виробнича	

1	2	3
- фіксувати інформацію отриману під час читання тексту ( знання аббревіатур фахових термінів у певній професійній галузі)	виробнича	
- реалізовувати комунікативні наміри на письмі ( знання методів реалізації на письмі комунікативних намірів: установлення ділових контактів, нагадування, вираження прохання, згоди/незгоди, відмови, вибачення, подяки)	виробнича, соціально- виробнича	
- у виробничих умовах, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання (ознайомче читання з визначеною швидкістю без словника; пошукове читання з визначеною швидкістю без словника; вивчаюче читання з визначеною кількістю невідомих слів з використанням словника)	виробнича	
- у виробничих умовах, користуючись розширюваним лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами за допомогою відповідних методів проводити аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності (знання лексико-граматичних особливостей оглядів наукової літератури; лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел; робота з іншомовними джерелами наукового характеру)	виробнича	
- працювати з контрактами, договорами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань ( знання роботи з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру)	виробнича	
- під час виконання професійних обов'язків використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації (знання основ перекладу професійно-орієнтованих	виробнича	

1	2	3
<p>іншомовних джерел; знання комп'ютерного перекладу іншомовної інформації) у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння ( знання лексичного мінімуму</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- найменувань установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів у різних сферах життя;</li> <li>- категорій буття, їхніх властивостей та відносин, географічних, демографічних, економічних та політичних даних конкретної країни світу, мова якої вивчається;</li> <li>- основ міжкультурної свідомості з визначенням взаємин;</li> <li>- регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають)</li> </ul>		

#### 1.4 Рекомендована основна навчальна література

1. Basic English for computing. Oxford University Press – 1999
2. David E. Davis. GIS for Everyone. ESRI Press
3. Elbrekht O. & V. Focus on Ukraine. English Student's book. Харків: Ранок, 2001– 72 с.
4. Yatel G. English for technical students. Киев. Вища Школа. 1993. – 388с.

#### Додаткові джерела

1. Агабекян А.П. Английский для менеджеров
2. Галицынский Ю.Б. United States of America. Київ – 2000
3. Довгорука Л.Я. Английська мова. Київ. 2003 – 618.
4. Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Тынкова О.И. Английский язык для инженеров. – М.: «Высшая школа», 2003
5. English for Science and Technology <http://www.wfi.fr/est/est/.html>
6. English for Science Links <http://www.hut.fi/~rvilms/EST/>
7. Hick, Steve. English for Information System. – „Prentice hall International (UK) Ltd., 1991.
8. Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Moscow: “Russian & English Languages Open Doors Cultural & Business Centre”, 1995.
9. Online Dictionaries <http://www.Bucknell.edu/~rbeard/diction/html>
10. Santiago Remacha Esteras. English for computer uses: “CUP”. 1999

11.CD “The Language of Business”

12.CD “Oxford Practice Grammar”.

### **WEB-sites:**

1. On-LineGuidetoScientificPresentation: <http://www.jaist.ac.jp/~mark/ScientificPresentation.html>
2. [www.emeraldinsight.com](http://www.emeraldinsight.com);
3. [www.oed.com](http://www.oed.com);
4. [www.oxfordreference.com](http://www.oxfordreference.com).
5. English for Science and Technology <http://www.wfi.fr/est/est/.html>
6. English for Science Links <http://www.hut.fi/~rvilms/EST/>
7. Newspapers on the Web <http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.html>
8. Online Dictionaries <http://www.Bucknell.edu/~rbeard/diction/ht>

### **Test Materials:**

1. A Spelling Test: <http://www.sentex.net/mmcadams/spelling.html>  
[http://www.tcom.ohio.edu/OU\\_Language/english/tests.html](http://www.tcom.ohio.edu/OU_Language/english/tests.html)
2. Language Test for English Language Learners:
3. Resources in Language Testing: <http://www.surrey.ac.uk/ELT/Ltr.html>
4. Test Your English: <http://www.edunet.com/english/practice/test-ces.html>
5. TOEFL Online: <http://www.toefl.org/>
6. TOEIC: <http://www.toEIC-usa.com/>

## **1.5 Анотація програми навчальної дисципліни**

«Ділова іноземна мова»

Програма “Ділова іноземна мова” призначена для студентів спеціальностей. «Транспортні системи», «Організація і регулювання дорожнього руху», «Організація перевезень і управління на транспорті». Вона складається з одного модуля («Іноземна мова для ділових та наукових цілей») якій охоплює головні навички, пов’язані з професійною діяльністю.

**Мета вивчення:** полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних

видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Програма реалізується через наступний набір цілей: практичну, пізнавальну, освітню, розвиваючу, соціальну, соціокультурну.

**Предмет дисципліни:** курсу включає в себе лексичні, граматичні та стилістичні особливості наукового дискурсу для забезпечення успішної професійної та наукової кар'єри спеціаліста.

**Програма включає** один модуль «Іноземна мова для ділових та наукових цілей», якій у свою чергу складаються з чотирьох змістових модулів: іноземний науковий дискурс та науково-письмова комунікація. Структура діалогу загальнонаукового характеру. Лексичний мінімум ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.

Программа „Деловой иностранный язык” предназначена для студентов специальностей: «Транспортные системы», «Организация и регулирование дорожного движения», «организация перевозок и управление на транспорте». Она состоит из одного модуля («Иностранный язык для деловых и научных целей»), который охватывает основные навыки, связанные с профессиональной деятельностью.

**Цели программы** приспособлены к потребностям специалиста. Главная цель – развить языковую компетенцию студентов, помочь им эффективно общаться в профессиональном окружении.

**Предмет** курса включает лексические, грамматические и стилистические особенности научного дискурса для обеспечения успешной профессиональной и научной карьеры магистра.

**Программа включает** один модуль («Иностранный язык для деловых и научных целей»), который в свою очередь состоит из четырех содержательных подмодулей: иностранный научный дискурс и научная письменная коммуникация. Элементы устного перевода информации на иностранный язык в процессе деловых контактов, деловых встреч, совещаний.

The ESP syllabus (GIS) is designed for students of transportation specialties. It consists of one module (“Business and Scientific Foreign Language”, which covers the basic job-related skills.

**The aims of the Syllabus** are adjusted to the needs of the specialist. The main aim is to develop the students’ foreign language competence to enable them to communicate effectively in their professional environment.

**The subject** of the course encompasses lexical, grammatical, stylistic characteristics of academic discourse to provide students’ successful professional academic carrier.

**The program involves** one module: “Business and Scientific Foreign Language”. The module embraces four content-modules: English academic discourse and Academic written communication. Dialogue structure of general scientific character. Dialogue features of professionally oriented character. Lexical minimum of business contacts, business meetings, assemblies.

## 2.РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

### 2.1 Структура навчальної дисципліни

«Ділова іноземна мова»

(за вимогами ECTS)

Денна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрям, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<b>Кількість кредитів,</b> відповідних ECTS – 4 <b>Модулів – 1</b> <b>Змістових модулів – 4</b> <b>Загальна кількість годин - 144</b>	Спеціальності: 7.07010101- «Транспортні системи», 7.07010104-«Організація і регулювання дорожнього руху», 7.07010102- «Організація перевезень і управління на транспорті».	<b>Нормативна</b> <b>Рік підготовки: 5</b> <b>Семестр: 9</b> <b>Аудиторні заняття – 36</b> Практичні –36 Лекції – 0 Лабораторні – 0 Самостійна робота – 108 <b>Вид підсумкового контролю – залік</b>
<i>Примітка:</i> співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 33% до 64%		
Заочна форма навчання		
Призначення: підготовка спеціалістів	Напрям, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<b>Загальна кількість годин -144</b>	Спеціальності: 7.07010101- «Транспортні системи», 7.07010104-«Організація і регулювання дорожнього руху», 7.07010102- «Організація перевезень і управління на транспорті».	<b>Нормативна</b> <b>Рік підготовки: 5-6</b> <b>Семестр: 10-11</b> <b>Аудиторні заняття – 10</b> Практичні –10 Лекції – 0 Лабораторні – 0 Самостійна робота – 134 <b>Вид підсумкового контролю – залік</b>
<i>Примітка:</i> співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 33% до 64%		

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання в результаті відвідування аудиторних (практичних) занять. Деякі аспекти винесені на самостійне навчання студентів. В процесі самостійного опрацювання матеріалу студенти навчаються працювати з додатковою автентичною

літературою. Всі види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

## **2.2 Тематичний план навчальної дисципліни**

При вивченні дисципліни «Ділова іноземна мова» студент повинен ознайомиться з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю і оцінювання знань.

Тематичний план дисципліни «Ділова іноземна мова» складається з одного модуля. Модуль включає чотири змістових модуля, що охоплюють окремий блок дисципліни. Блоки логічно пов'язані загальною тематикою дисципліни.

Навчальний процес характеризується проведенням аудиторних занять, що дозволяють максимально активізувати процес вивчення іноземної мови. Для отримання додаткової інформації та для більш поглибленого вивчення курсу завдяки роботі з додатковими джерелами інформації для студентів передбачена самостійна робота.

## **2.3 Зміст дисципліни**

**Модуль 1. Іноземна мова для ділових та наукових цілей (4 кредити/144 години)**

### **ЗМ 1.1. Простое коммерческое письмо. Его части.**

1. Простое коммерческое письмо.
2. Выражения, чаще всего употребляемые в деловых письмах.
3. Переписка, касающаяся деловых поездок.

### **ЗМ 1.2. Запросы и контракты.**

1. Запросы. Ответы на запросы и предложения
2. Контракты и их исполнение
3. Электронная переписка и документы.

### **ЗМ 1.3. Академический стиль и язык.**

1. Основне черты и элементы академического текста.
2. Специфика работы с научным текстом.



### ЗМ 1.4. Аннотация научного текста (статьи).

1. Основные требования к аннотации.
2. Выражения, чаще всего употребляемые при составлении аннотации.

## 2.4 Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

### Денна форма навчання

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього кредит/ годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
<b>Модуль1</b> Іноземна мова для ділових та наукових цілей	4кред. 144год.		36год.		108год.
ЗМ 1.1. Простое коммерческое письмо. Его части.			9 год.		27год.
ЗМ 1.2. Запросы и контракты.			9 год.		27год.
ЗМ 1.3. Академический стиль и язык.			9год.		27год.
ЗМ 1.4. Аннотация научного текста (статьи).			9год.		27год.

### Заочна форма навчання

Семестри	Всього годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
<b>Семестр 10.</b> Простое коммерческое письмо. Его части. Запросы и контракты.	72		5		67
<b>Семестр 11.</b> Академический стиль и язык. Аннотация научного текста (статьи).	72		5		67

## 2.5 Практичні заняття

### Денне навчання

№ ПЗ	Зміст	Кількість годин за спеціальностями, 7.07010101 ТС, 7.07010104 ОР, 7.07010102 ОП
1	2	3
	<b>Модуль 1.</b>	
1	<i>Topic.</i> "Simple Commercial Letter. Its Parts".	2
2	<i>Topic.</i> "Expressions Mostly Used in Commercial Letters".	2
3	<i>Topic.</i> "Enquiries. Contracts".	2
4	<i>Topic.</i> "Electronic Correspondence and Documents".	2
5	Topic. "Formal Style".	2

Продовження табл.

1	2	3
6	Topic. "Cautious Writing".	4
7	Topic. "Academic Vocabulary".	4
8	Topic. "Important features and elements of academic texts".	4
9	Topic. "Requirements for summaries. Steps in Summarizing."	
10	Topic "Research Paper Abstract. Useful phrases and the structure".	4
11	Revision.	
	<b>Assessment test.</b>	4
12		4
13		2

### Заочна форма навчання

№ ПЗ	Зміст	Кількість годин за спеціальностями, 7.07010101 ТС, 7.07010104 ОР, 7.07010102 ОП
	<b>Семестр 10.</b>	<b>5</b>
1	<b>Topic.</b> "Simple Commercial Letter. Its Parts".	3
2	<b>Topic.</b> "Enquiries. Contracts".	2
	<b>Семестр 11.</b>	<b>5</b>
1	<b>Topic.</b> "Academic style and language".	2
2	Topic "Research Paper Abstract. Useful phrases and the structure".	3
	<b>Assessment test.</b>	

## 2.6. Самостійна навчальна робота студента

### Денна форма навчання

	<b>МОДУЛЬ 1</b>	<b>108</b>
1	2	3
1	Text: 'Building a Relationship/ Cross-Cultural understanding' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
2	Text: 'Culture and Entertainment' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
3	Text: 'Telephoning' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
4	Text: 'Discussing a New Appointment' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
5	Text: 'Presentations' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	6
6	Text: 'Meeting' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	6
7	Text: 'E-mailing' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
8	Text: 'A Formal Message' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4
9	Text: 'A Future Meeting' <i>Ian Badger "English for Work. Everyday Business English"</i>	4

1	2	3
10	Text: 'Making Meeting Effective' <i>Simon Sweeney "English for Business Communication"</i>	4
11	Text: 'The Structure of Decision Making' <i>Simon Sweeney "English for Business Communication"</i>	4
12	Text: 'Presentation Technique' <i>Simon Sweeney "English for Business Communication"</i>	4
13	Text: "Methods of foreign trade"	4
14	Text: "Commercial activities and types of contracts"	4
15	Text: "Discussing the prices and terms of delivery"	4
16	Text: "Discussing terms of payment and time of delivery"	4
17	Text: "Discussing guarantee, packing, marking and shipment clauses"	6
18	Text: "Discussing sanctions and force majeure circumstances"	4
19	Text: "The requirements to after-sales maintenance service"	4
20	Text: "Export licence"	4
21	Text: "New forms of foreign economic relations"	4
22	Text: "The freight market and different types of chartering"	6
23	Text: "Countertrade"	4
24	Text: "Licence agreements"	4
25	Text: "Border trade"	4

### Заочна форма навчання

	Семестр 10	67
1	Text: 'Building a Relationship/ Cross-Cultural understanding'	
2	Text: 'Culture and Entertainment'	
3	Text: 'Telephoning'	
4	Text: 'Discussing a New Appointment'	
5	Text: 'Presentations'	
6	Text: 'Meeting'	
7	Text: 'E-mailing'	
8	Text: 'A Formal Message'	
9	Text: 'A Future Meeting'	
10	Text: 'Making Meeting Effective'	
11	Text: 'The Structure of Decision Making'	
12	Text: 'Presentation Technique'	
	<b>Семестр 11.</b>	<b>67</b>
13	Text: "Methods of foreign trade"	
14	Text: "Commercial activities and types of contracts"	
15	Text: "Discussing the prices and terms of delivery"	
16	Text: "Discussing terms of payment and time of delivery"	
17	Text: "Discussing guarantee, packing, marking and shipment clauses"	
18	Text: "Discussing sanctions and force majeure circumstances"	
19	Text: "The requirements to after-sales maintenance service"	
20	Text: "Export licence"	
21	Text: "New forms of foreign economic relations"	
22	Text: "The freight market and different types of chartering"	
23	Text: "Countertrade"	
24	Text: "Licence agreements"	
25	Text: "Border trade"	

## 2.7 Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).
3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчення.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового письмового тесту.

### Денна форма навчання

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)	Розподіл балів, %
<b>Модуль 1. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
ЗМ 1.1 (Test 1)	
ЗМ 1.2 (Test 2)	20%
ЗМ 1.3 (Test 3)	20%
ЗМ 1.4 (Test 4)	20%
<b>Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 1 (Test 5)</b>	40%
<b>Всього за модулем 1</b>	100%

### Заочна форма навчання

Зміст контролю по семестрам	Форма контролю
<b>Семестр 10.</b> <b>Поточний контроль</b> Simple Commercial Letter. Its Parts”. “Enquiries. Contracts”.	Тестові роботи
<b>Семестр 11.</b> <b>Поточний контроль</b> “Academic style and language”. “Research Paper Abstract. Useful phrases and the structure”.	Тестові роботи
<b>Підсумковий контроль</b>	<b>Залік</b>

### Порядок поточного оцінювання знань студентів

Поточне оцінювання здійснюють під час проведення практичних занять з метою перевірки рівня підготовленості студента. Об'єктами поточного контролю є:

1) активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;

2) відвідування занять;

3) самостійне вивчення питань курсу;

4) успішність виконання поточного контролю (контрольні роботи, тестування);

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за усіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

### **Контроль систематичного виконання практичних робіт і самостійної роботи**

Оцінювання проводять за такими критеріями:

1)розуміння, ступінь засвоєння теорії

2)ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;

3)ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються;

4) уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за всіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

### **Проведення поточного контролю**

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які

винесено на практичні заняття та самостійну роботу. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи. Даний вид контролю передбачає виявлення ступеня опанування студентом матеріалу модуля і вміння його застосовувати.

У відповідності до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного модулю. Загальна тривалість тестової роботи - 2,0 години. Тестова робота містить завдання різного рівня складності. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються відповідні критерії оцінювання наведені в тесті.

### Шкала перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання

Система оцінювання	Шкала оцінювання						
Внутрішній вузівський рейтинг, %	<b>100-91</b>	<b>90-71</b>		<b>70-51</b>		<b>50-0</b>	
Національна 4-бальна і в системі ECTS	<b>5</b> <i>відмінно</i> <b>A</b>	<b>4</b> <i>добре</i> <b>B, C</b>		<b>3</b> <i>задовільно</i> <b>D, E</b>		<b>2</b> <i>незадовільно</i> <b>FX, F</b>	
Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %	<b>100-91</b>	<b>90-81</b>	<b>80-71</b>	<b>70-61</b>	<b>60-51</b>	<b>50-26</b>	<b>25-0</b>
Національна 7-бальна і в системі ECTS	<i>відмінно</i> <b>A</b>	<i>дуже добре</i> <b>B</b>	<i>добре</i> <b>C</b>	<i>Задовільно</i> <b>D</b>	<i>доста-тньо</i> <b>E</b>	<i>незадовільно*</i> <b>FX*</b>	<i>Незадовільно</i> <b>F**</b>
ECTS, % студентів	<b>A</b> <b>10</b>	<b>B</b> <b>25</b>	<b>C</b> <b>30</b>	<b>D</b> <b>25</b>	<b>E</b> <b>10</b>	<b>FX*</b>	<b>F**</b>
						<i>не враховується</i>	

\* з можливістю повторного складання

\*\* з обов'язковим повторним

## 2.8 Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
<b>1. Рекомендована основна навчальна література</b> (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. G.Yatel, B.Knyazevsky, F.Kuzyk, <i>Senior English for Technical Students</i> , Вища школа, Київ, 1995	1.1 - 1.2
2. Английский язык для инженеров: Учеб./Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова, Э.С. Улановская. – 6-е изд., - М.: Высш.шк., 2003.	1.1 - 1.2
3. Jenny Dooley, Virginia Evans, <i>Grammarway 3</i> , Express Publishing, 2000	1.1 - 1.4
4. John Eastwood, <i>Oxford Practice Grammar</i> , Oxford University Press, 2003	1.1 - 1.4
5. 2 Raymond Murphy, <i>English Grammar in Use, A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students</i> , Cambridge University Press, 1988	1.1 - 1.4
<b>2. Додаткові джерела</b> (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
1. Jenny Dooley, Virginia Evans, <i>Grammarway 4</i> , Express Publishing, 1999	1.1 - 1.4
2. Digby Beaumont, Colin Granger (1992), <i>English Grammar, An Intermediate Reference and Practice Book</i> , Heinemann	1.1 - 1.4
3. Bill Mascull, <i>Business Vocabulary in Use</i> , Cambridge University Press	1.3 - 1.4
4. Peter Strutt, <i>Market Leader. Business Grammar and Usage. Business English</i> , Longman	1.3 - 1.4
5. L.G.Alexander, <i>English Grammar Practice for Intermediate Students</i> , Longman	1.1 - 1.2
6. CD John Eastwood <i>Test your grammar with Oxford Practice Grammar</i> CD Інтерактивний курс <i>Путь к совершенству</i> , Intermediate level	1.1 - 1.4 1.3 – 1.4
7. English as a Second Language <a href="http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm">http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm</a> English Grammar Links for ESL Students <a href="http://www.gl.umbc.edu/~kpkoyl/grammar1.htm">http://www.gl.umbc.edu/~kpkoyl/grammar1.htm</a> English for Science and Technology: <a href="http://www.hut.fi/~rvilmi/EST">http://www.hut.fi/~rvilmi/EST</a> On-Line English Grammar: <a href="http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html">http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html</a> On-Line Language Exercise: <a href="http://www.ilegroup.com/interactive/">http://www.ilegroup.com/interactive/</a> Learning English on the Web <a href="http://www.rong-chang.com">http://www.rong-chang.com</a> Online Directory of ESL Resources <a href="http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory/">http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory/</a>	1.1 - 1.4
<b>3. Методичне забезпечення</b>	
1. Збірник текстів и завдань для організації самостійної роботи студентів 1 курсу денної форми навчання напряму 6.070101 «Транспортні технології» (за видами транспорту)/ Л.В. Шумейко. - Харків: ХНАМГ, 2010.	1.3 - 1.4
2. Збірник тестів з англійської мови (для студентів технічних спеціальностей). Укл. С.А. Бучковська, В.М. Гнатушко. – Харків, ХДАМГ, 2003	1.3 – 1.4

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та  
робоча програма навчальної дисципліни

**«Ділова іноземна мова»**

**(англійська мова)**

(для студентів 5-6 курсів денної та заочної форм навчання спеціальностей:  
7.07010101 – «Транспортні системи», 7.07010104 – «Організація і регулювання  
дорожнього руху», 7.07010102 – «Організація перевезень і управління на  
транспорті».)

Укладач: **ШУМЕЙКО** Людмила Василівна

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2011, поз. 457 Р

---

Підп. до друку 20.12.2011 р.  
Друк на ризографі  
Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 1,0  
Зам. № 7715

Видавець і виготовлювач:  
Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002  
Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК №4064 від 12.05.2011 р.